

(別紙1－参考①)

社会福祉充実計画記載要領

1. 基本的事項について

- ① 地域住民その他の関係者への意見聴取年月日
地域協議会の開催日など、意見聴取を行った年月日を記載すること。
- ② 公認会計士・税理士等の意見聴取年月日
確認書に記載の年月日を記載すること。
- ③ 会計年度別の社会福祉充実残額の推移
本計画の対象となる社会福祉充実残額の総額（確定額）を記載するとともに、計画の実施期間における社会福祉充実事業費に係る支出予定額及び当該残額の推移（見込額）を記載すること。
また、社会福祉充実事業に充てない社会福祉充実残額がある場合には、6のとおり、理由を記載した上、「社会福祉充実事業未充当額」欄に当該金額を記載すること。
- ④ 本計画の対象期間
本計画の対象期間は、所轄庁の承認見込日以降を始期とし、全ての社会福祉充実事業の終了見込年月日を終期とすること。

2. 事業計画

- 1か年度目～5か年度目（又は10か年度目）までの間に、どのような事業に、それぞれいくらかを使用するかを記載すること。
- なお、例えば、2か年度目から事業を開始し、4か年度目に終了するなど、事業の始期及び終期、各年の事業費規模は法人の任意で定めることが可能であること。
- また、「既存・新規の別」欄については、既存事業の充実を図るための事業を行う場合には「既存」と、新たに既存事業以外の事業を行う場合には「新規」と記載すること。

3. 社会福祉充実残額の使途に関する検討結果

- 「検討結果」欄には、それぞれの項目ごとに社会福祉充実残額を活用する又は活用しない理由を記載すること。

4. 資金計画

- ① 各年における事業費について、社会福祉充実残額、補助金、借入金、事業収益、その他の内訳を記載すること。
- ② その他については、寄付金その他の利用料収入等が想定し得ること。
- ③ 事業費については、2の事業計画及び5の事業の詳細の計数と一致していること。

5. 事業の詳細

- ① 「事業名」欄については、法人が任意で定めたものを記載すること。
- ② 「主な対象者」欄については、高齢者、障害者、子ども、子育て世帯、生活困窮者の別を基本として、法人が任意で記載すること。
- ③ 「想定される対象者数」欄については、事業費積算上の対象者数として差し支えないこと。
- ④ 「事業の実施地域」欄については、事業を利用することができる者の住所地を特定して記載すること。

また、複数地域で事業を実施する場合は、全ての実施地域を記載するとともに、主たる事業の実施地域に下線を付すこと。

- ⑤ 「事業の実施時期」欄については、計画策定時点で想定している事業の開始時期から終期までの期間を記載すること。
- ⑥ 「事業内容」欄については、どのような者を対象に、どのような福祉サービスを、どの程度の頻度で、いつまでの期間行うのかを記載すること。

なお、具体的な事業内容は、地域の実情を踏まえ、法人が自主的に判断すべきものであるが、例えば次表のような取組が考えられること。

第1順位：社会福祉事業	<ul style="list-style-type: none">・ 社会福祉事業に従事する職員に対する給与等の増額、一時金の支給・ 社会福祉事業に従事する職員の資質向上のための研修費用の支給・ サービスの質の向上のための新たな人材の雇入れ・ 既存社会福祉事業の定員等の拡充に伴う人材の雇入れ、施設・設備整備・ 新規事業所開設に伴う人材の雇入れ、施設・設備整備・ 低所得者に対する低廉な住居の供給・ 低所得利用者に対する利用料の減免 等
第2順位：地域公益事業	<ul style="list-style-type: none">・ 様々なニーズに対応した分野横断的かつ包括的なワンストップ相談支援拠点の設置・ 現時点では自立している単身高齢者に対する見守り等その孤立死防止のための事業

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公的サービスの利用ができない者に対するゴミ出しや買い物等の軽度日常生活支援 ・ 高齢者や障害者、子ども、地域住民等の共生の場づくり ・ 緊急一時的に支援が必要な者に対する宿所や食料の提供、資金の貸付け ・ 貧困家庭の子どもに対する奨学金の貸与と、自立に向けた継続的な相談支援 ・ 仕事と介護や子育ての両立に向けた支援 ・ 地域課題を踏まえた障害者等の職場づくり ・ 中山間地域等における移動困難者に対する移送支援 ・ 高齢者や障害者等に対する権利擁護支援 ・ 災害時要援護者に対する支援体制の構築 等
第3順位：その他公益事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公益事業に従事する職員に対する給与等の増額、一時金の支給 ・ 公益事業に従事する職員の資質向上のための研修費用の支給 ・ サービスの質の向上のための新たな人材の雇入れ ・ 既存公益事業の定員等の拡充に伴う人材の雇入れ、施設・設備整備 ・ 新規事業所開設に伴う人材の雇入れ、施設・設備整備 等

- ⑦ 「事業の実施スケジュール」欄については、各年における事業の到達見込みを記載すること。
- ⑧ 「事業費積算」欄については、詳細な計算式は不要であり、人件費〇円、備品購入費〇円、雑役務費〇円といったおおよその内訳を記載すれば足りること。
- なお、公認会計士・税理士等に対する意見聴取に係る費用など、社会福祉充実計画策定に係る費用は、当該事業費として積算して差し支えないこと。
- ⑨ 「地域協議会等の意見と反映状況」欄については、地域協議会で示された主な意見と、当該意見について、事業の中にどのように反映したかを記載すること。

6. 社会福祉充実残額の全額を活用しない又は計画の実施期間が5か年度を超える理由

社会福祉充実計画については、原則として、社会福祉充実残額の全額について、5か年度以内の計画の実施期間に活用しなければならないものであるが、これにより難しい合理的な理由がある場合には、その理由を記載すること。

この場合、合理的な理由とは、例えば、次のような理由が想定されるものであり、合理的な理由なく社会福祉充実残額の一部を社会福祉充実事業に充当せず、又は計画の実施期間を延長することは認められないこと。

- ① 社会福祉充実残額が多額であるため、5か年度の計画の実施期間内に事業を完了することが非効率かつ困難であること。

- ② 地域の福祉ニーズを踏まえた事業規模からして、社会福祉充実残額の全額を計画実施期間内に費消することが困難であること。
- ③ 計画の実施期間満了後に新規の事業拡大、既存建物の建替等を予定しており、当該期間内に全額を活用することが合理的ではないこと。
- ④ 介護保険事業計画等との整合性から、5か年度の計画の実施期間内に定員数の拡充等が困難であること。